GPV – Gestão de Pessoal e Vencimentos
Versão 5.3.62 – Março de 2011

Este documento refere as principais alterações implementadas na versão 5.3.62 e passa a fazer parte integrante do manual do programa.

ANTES DE ACTUALIZAR O PROGRAMA PARA ESTA NOVA VERSÃO

- Faça uma cópia de segurança para guardar em arquivo;

- Imprima, confirme e arquive todos os mapas e listagens referentes ao mês de Fevereiro de 2011;

- Leia atentamente este documento, facultando-o a todos os utilizadores do programa e outros responsáveis pela coordenação e supervisão da área de vencimentos;
Tenha também em atenção as orientações que acompanharam as versões 5.3.58 e seguintes, bem como as orientações divulgadas pela DGO, GGF, ADSE, CGA e Segurança Social.

- NUNCA restaure cópias de segurança de versões anteriores sem contactar os nossos serviços de apoio técnico.

- A instalação desta nova versão deve ocorrer antes da PREPARAÇÂO dos vencimentos de Março de 2011.

Atenção:

- Com a garantia de que a aplicação se encontra encerrada em todos os computadores, actualize o programa para a versão agora disponibilizada. A instalação deve ser executada por um utilizador com direitos de administrador no sistema operativo (Windows);

- Após a actualização execute o programa e faça a manutenção de dados. Se tudo estiver correcto, volte a efectuar uma nova cópia de segurança (programa já actualizado) e guarde-a também em arquivo.

- Proceda à abertura do ano anterior para que as bases de dados sejam actualizadas com as alterações agora introduzidas. Mais tarde, logo que tenha disponibilidade, deverá proceder à abertura dos restantes anos anteriores.

1. Tabela de Abonos/Descontos

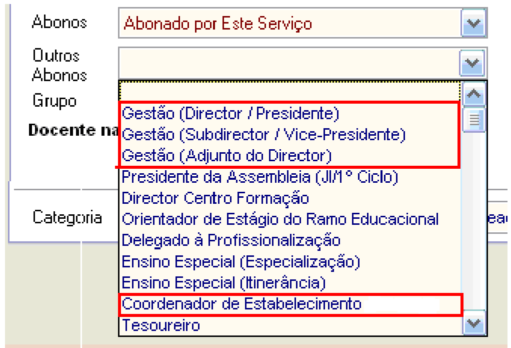
Nesta tabela foram reajustadas as linhas relativas aos SUPLEMENTOS. Foi criada uma nova linha para indicar o valor do suplemento a processar aos Adjuntos do Director.

Suplemento Adjunto do Director	0,00 €
Suplemento Director / Presidente	0,00 €
Suplemento Subdirector / Vice-Presidente	0,00 €

Nesta tabela devem ser indicados os valores dos suplementos a processar em cada um dos cargos indicados.

2. Ficheiro de Pessoal – Secção Profissional1

Em complemento das alterações referidas no ponto anterior e relativamente aos docentes com direito a suplementos, no campo "Outros Abonos" da secção profissional 1 do ficheiro de pessoal deverão indicar o cargo correspondente para que na fase da preparação dos vencimentos seja automaticamente apresentado o valor do suplemento a considerar no processamento.



3. Processamento dos Suplementos e Incidência de descontos para a CGA

De acordo com o parecer emitido pela CGA e orientações divulgadas pelo Gabinete de Gestão Financeira do ME, relembramos que APENAS os suplementos abonados aos Coordenadores de Estabelecimento estão sujeitos a descontos para a CGA.
Para dar resposta a esta situação, na parte final da secção de abonos da PREPARAÇÂO foi criada uma nova coluna designada por " Suplementos Coordenador".



Sempre que um docente exerce funções de coordenação de estabelecimento, no campo "Outros Abonos" da secção Profissional 1 do ficheiro de pessoal deverá ser indicado o respectivo cargo.
Quanto ao abono do suplemento e considerando que no Agrupamento o valor a abonar pode variar em função da tipologia do nível de ensino e número de alunos, o procedimento a adoptar para automatizar o processamento é o seguinte:

- Na **tabela** de Abonos/descontos deverá ser indicado o valor 0,00 (ZERO)
- Na secção de Abonos/Descontos do ficheiro de pessoal, individualmente em cada ficha, deverá programar o valor a abonar na rubrica "Suplemento Coordenador". O valor aqui programado será automaticamente transferido na fase da PREPARAÇÂO dos vencimentos para o campo correspondente.

4. Descontos para a ADSE

Após o lançamento da versão anterior obtivemos da ADSE alguns esclarecimentos sobre questões que estavam pendentes e que a seguir identificamos:

Abonos de Prestações Sociais – O trabalhador mantém a obrigatoriedade de descontar 1,5% sobre as remunerações sujeitas como se estivesse em efectividade de funções. Este procedimento já é efectuado pelo programa desde a entrada em vigor do DL 89/2009.
A informação agora obtida e que decorre da interpretação das disposições previstas na Lei do OE para 2011, veio clarificar que a entidade patronal nestas situações não está sujeita ao pagamento da contribuição correspondente à sua parte (2,5%).

Pessoal na situação de Aguardar Aposentação – Foi automatizado na aplicação o desconto do trabalhador para a ADSE, correspondendo a 1,4% quando o valor da pensão provisória que está a ser processada ultrapassa 727,50 (1,5 x RMMG). A entidade patronal está isenta de contribuição para a ADSE.

Relação de descontos para a ADSE – A relação de descontos foi reajustada para dar resposta a novos testes de validação do ficheiro implementados mais recentemente pela ADSE.
O campo "Retenção_OE" que foi criado na relação de descontos para a ADSE raramente se aplica nas escolas e apenas deve ser utilizado quando o pagamento não é efectuado por DUC.

5. Docentes Além Quadro – DL 67/2000 – Contribuição da EP para a Seg. Social (4,9%)

Chamamos a V/ atenção para o facto da base tributável para apurar os 4,9% a entregar à segurança social, ser calculada de acordo com as normas previstas no código contributivo, ou seja, engloba todas as parcelas sujeitas a descontos para a Segurança Social. Para o mesmo docente a base tributável utilizada nos descontos para a CGA poderá ser diferente, dado que apenas considera as rubricas sujeitas a desconto para essa entidade.
No caso de ser necessário reimprimir o rosto das folhas de vencimentos para o mês de Fevereiro do pessoal docente no vínculo "Além Quadro", e atendendo ao reajustamento agora efectuado no cálculo, deverá a escola ajustar o valor no quadro que é apresentado para o efeito.

6. Vencimentos - Consultar / Alterar (opções de impressão)

Na opção Consultar/Alterar podem ser obtidas dois tipos de listagens:



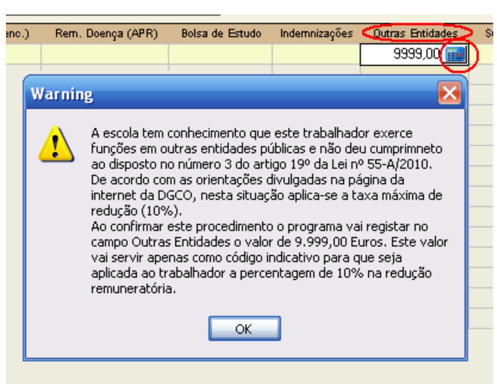
Consulta das bases de incidência para a CGA/ADSE/Seg. Social. Este mapa já estava disponível em versões anteriores.



O extracto de processamento obtido nesta opção foi objecto de reajustamento com o objectivo de facilitar a consulta dos dados mais relevantes associados ao processamento dos vencimentos. Este mapa é individualizado por folha e funcionário relativamente a cada mês.

7. Trabalhadores que exercem funções em mais do que uma entidade

Sempre que seja do conhecimento da escola/agrupamento que o trabalhador exerce funções em outras entidades públicas e não deu cumprimento ao disposto no número 3 do artigo 19º da Lei 55-A/2010 por facto que lhe seja imputável, de acordo com as indicações que constam nos exemplos dos documentos disponibilizados na página na Internet da DGO, nesta situação deverá aplicar-se a taxa máxima de redução remuneratória (10%).
Nos casos em que o utilizador pretenda aplicar esta regra, no campo "Outras Entidades" da fase da PREPARAÇÃO deverá adoptar o seguinte procedimento:



Pressione o botão (máquina de calcular) que é apresentado no final do campo e faça OK na mensagem de AVISO que é apresentada. O valor 9.999,00 que fica registado no campo é um código indicativo para o programa aplicar a percentagem de 10% na redução remuneratória, APENAS sobre os valores que efectivamente lhe estão a ser abonados. **Qualquer outro valor diferente de 9.999,00** que seja digitado neste campo, vai ser considerado para o apuramento da taxa a aplicar em função da globalidade dos rendimentos auferidos.

8. Regras a observar no processamento

Reforçando as orientações que foram divulgadas nas adendas anteriores, na preparação e processamento dos vencimentos deverão, entre outras, ser respeitada a seguinte metodologia:

- Preparar a folha principal, adicional e horas extraordinárias, no caso de serem utilizadas;
- O processamento é conjunto e apenas deverá ocorrer depois de preparadas estas três folhas;
- As folhas de Subsídio de Férias ou Natal têm tratamento autónomo no processamento.

Face às regras legais para apuramento da % de redução a aplicar mensalmente no processamento das remunerações e tal como já acontece na folha principal, subsídio de férias e Natal, no processamento da folha adicional e folha de horas extraordinárias é removida a possibilidade do desfasamento de meses. Por outras palavras e tomando como referência a folha de horas extraordinárias, o mês de processamento passa a ser igual ao mês de referência.

Por exemplo:

- Nas horas de Fevereiro a processar em Março, o mês de referência e o mês de processamento é o mês de Março;
- No caso de pretender processar conjuntamente em Março as horas de Janeiro e Fevereiro, o mês de referência e o mês de processamento é o mesmo, ou seja, **Março**, indicando o total de horas a processar.

Atenção: Excepcionalmente e atendo à alteração agora implementada e acima referida, no caso de já ter preparado em Março a folha de horas cujo mês de referência seja Janeiro ou Fevereiro, com a instalação deste nova versão a preparação será eliminada. Deverá posteriormente voltar a preparar a folha de horas onde o mês de referência e processamento seja Março.

Obrigatoriamente a folha de horas extraordinárias tem de ser preparada e processada após a instalação desta nova versão (v5.3.62).

9. Processamento de vencimentos – Fonte de Financiamento 242

Após a instalação desta nova versão e no que respeita aos descontos da entidade patronal para a ADSE e CGA, o procedimento adoptado passou a ser o seguinte:

9.1 - Para os trabalhadores que sejam abonados exclusivamente pela FF242, antes de efectuar a fase da PREPARAÇÂO deverá aceder ao ficheiro de pessoal e no campo “Abonos” da secção Profissional 1 indicar a opção **Abonado FF123/242**.
Estes trabalhadores devem ser processados na Folha Principal.
Os descontos da entidade patronal para a ADSE e CGA deixam de ser requisitados na Fonte de Financiamento 111 no Modelo RF3.
Quanto aos descontos da entidade patronal para a Seg. Social já não eram requisitados no Modelo RF3 em versões anteriores.

9.2 – No caso dos trabalhadores que sejam abonados simultaneamente pelas FF 111 e 242 (horários mistos), no campo “Abonos” da secção Profissional do ficheiro de pessoal deverá ser indicada a opção “Abonado por Este Serviço”.
As horas correspondentes à Fonte de Financiamento 111 deverão ser processadas na Folha Principal e as horas a abonar pela Fonte de Financiamento 242 deverão ser processadas na Folha Adicional.

Os descontos da entidade patronal para a ADSE e CGA (apenas estes) são requisitados pela totalidade na FF 111 do Modelo RF3. Tal como referido nas adendas de versões anteriores, esta é uma questão de natureza técnica que ainda não foi possível ultrapassar.
Dado que parte destes descontos deve ser suportada pela FF 242 na proporção das remunerações abonadas nessa fonte de financiamento, para regularizar a situação proceda da seguinte forma:

- No final do mês, com base nas folhas de vencimento (folha adicional), apure o valor das contribuições da entidade patronal para a CGA e ADSE correspondente às remunerações a suportar pela fonte de financiamento 242.
Ao suportar o pagamento destes descontos pela FF242 e uma vez que foi requisitado na FF111, no final do mês vai ficar com um saldo de igual valor.
- Antes de calcular a requisição de fundos do mês seguinte ou do próprio mês, aceda à opção "Alterações ao Modelo RF3" e nas classificações relativas às contribuições da entidade patronal para estas duas entidades, faça um registo para abater ao modelo o valor que tem em saldo. Com este procedimento as despesas a suportar pela FF111 ficam regularizadas.

10. Pessoal a Aguardar Aposentação

Dado que ao pessoal em regime de aposentação se aplicam regras diferentes do pessoal no activo, designadamente ao nível de descontos e ausência de redução remuneratória, por razões técnicas ainda não ultrapassadas recomendamos que o pagamento de direitos reportados ao activo, por exemplo, férias não gozadas, não sejam processadas no mesmo mês em simultâneo com a pensão provisória. Sugerimos que o processamento desses direitos seja efectuado no primeiro mês em que o funcionário já esteja a ser abonado pela Caixa Geral de Aposentações.

11. Abonos – Portaria 128/2009 – Modelo_10 IRS

Tendo chegado ao nosso conhecimento uma Informação Vinculativa emitida pela Direcção Geral dos Impostos e posteriormente esclarecidas as dúvidas sobre a interpretação nela contida, informamos que a Bolsa (e apenas o valor da Bolsa) abonada ao abrigo da Portaria 128/2009, deverá ser considerada na declaração Modelo10 do IRS.
Esta informação poderá ser consultada no portal da DGCI, seguindo esta orientação:

Informação Fiscal - Informações Vinculativas – Rendimento – CIRS - Visualização por assunto - Artigo 002

Para as escolas que por desconhecimento não procederam em conformidade com esta orientação, deverão acrescentar manualmente estas linhas no Modelo 10 (opção IRS Declaração Anual), criar novo ficheiro e submeter novamente a declaração.

12. Relação de descontos CGA

Na elaboração da relação de descontos para a CGA tenha em especial atenção às orientações que constam no Manual de Instruções da Relação Contributiva, disponível para consulta na página na Internet da CGA, bem como as informações disponibilizadas no manual do programa.
Se ao submeter o ficheiro de Fevereiro for apresentado algum erro de validação, anote o código do ERRO e consulte o seu significado na parte final do Manual de Instruções da CGA para tentar identificar a causa da anomalia.
No caso de ser apresentado o **código de erro "3.11"** e estiver a pagar retroactivos, verifique se na relação desdobrou correctamente as linhas relativas a esses retroactivos. Outro motivo possível é a linha com o código "00" declarada anteriormente não estar actualizada.
No caso de não conseguir identificar o problema ou tiver dificuldades em contactar a CGA, poderá recorrer aos nossos serviços técnicos para verificarmos se ocorreu alguma anomalia pontual no processamento que esteja na origem do erro apresentado.
Quanto a eventuais regularizações a efectuar nas relações para a CGA relativas a Janeiro e Fevereiro, oportunamente serão dadas informações de como proceder.

Consulte regularmente www.jpmabreu.pt e mantenha o software actualizado.